

DISCIPLINARE RECANTE LE NORME SUI CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA.

	Unità/Nome	Firma	Data
PREPARATO	UPS – Federica Iafolla	 Federica Iafolla 25.08.2025 12:58:40 GMT+02:00	
	UPS – Chiara Recchi	 Chiara Recchi 25.08.2025 14:16:42 GMT+02:00	
	UPS – Alessandro Cascino	 Alessandro Cascino 25.08.2025 14:37:19 GMT+02:00	
VERIFICATO	DRU – Alessandro Preti	 Alessandro Preti 25.08.2025 15:31:12 GMT+02:00	
APPROVATO	Direttore Generale	 Luca Vincenzo Maria Salamone	

Data	Sezione del documento	Revisione
23/02/2024	Emissione formale	
25/08/2025	Revisione	A

**DISCIPLINARE RECANTE LE NORME SUI CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 2 – PARI OPPORTUNITÀ E PARITÀ TRA I GENERI.....	3
ART. 3 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA.	3
TITOLO II – PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	4
ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO E REQUISITI DI AMMISSIONE.....	4
ART. 5 – BANDI DI CONCORSO E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.....	6
ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.	9
ART. 7 – ESCLUSIONI.....	10
ART. 8 – COMMISSIONI ESAMINATRICI.....	11
ART. 9 - CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI CHE PREVEDONO UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE	13
ART. 10 - CONCORSI PER TITOLI E PROVA ORALE.....	16
ART. 11 - CONCORSI PER SOLI ESAMI.....	18
ART. 12 - CONCORSI PER PROVA DI IDONEITA'.....	20
ART. 13 – CONCORSO PER SOLI TITOLI.	21
ART. 14 – DOVERI DEI CANDIDATI.....	22
ART. 15 – REGOLARITÀ DEGLI ATTI, APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI.	22
ART. 16 – PRESELEZIONE NEI CONCORSI PER ESAMI O PER TITOLI ED ESAMI.	23
TITOLO III – NORME FINALI.....	23
ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE, NORMA DI RINVIO, ABROGAZIONI.....	23
ALLEGATO A.....	25
ALLEGATO B.....	37

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente disciplinare è adottato ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, dal D.P.R. n. 487/1994 “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”, nonché dal vigente “*Regolamento del Personale dell’Agenzia Spaziale Italiana*” (di seguito anche “*ASI*” o “*Agenzia*”) approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 137/2021 del 22 luglio 2021.
2. L’Agenzia, mediante il presente disciplinare, regola i processi e le procedure di reclutamento del personale con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, esclusi i Dirigenti amministrativi di I e II fascia, per i quali sarà emanato un distinto disciplinare per l’accesso.
3. Le disposizioni del presente disciplinare sono conformi alle vigenti norme in materia di pubblico impiego, a quelle dei contratti collettivi nazionali di lavoro, alle norme riguardanti gli Enti Pubblici di Ricerca, alla Raccomandazione della Commissione Europea dell’11 marzo 2005 riguardante la Carta Europea dei Ricercatori e il Codice di Condotta per l’Assunzione dei Ricercatori (2005/251/CE), e alle norme statutarie e regolamentari dell’Agenzia, con lo scopo di perseguire l’obiettivo di selezionare l’eccellenza e valorizzare il merito attraverso procedure comparative tra i candidati.

ART. 2 – PARI OPPORTUNITÀ E PARITÀ TRA I GENERI

1. I bandi dell’Agenzia, nel rispetto degli artt. 7, comma 1, e 35, comma 3, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e, si conformano al principio del rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori e garantiscono nell’accesso al lavoro l’assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, basata sul genere, sull’età, sull’orientamento sessuale, sulla razza, sull’origine etnica, sulla disabilità, sulla religione o sulla lingua.
2. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi richiamati nel comma 1, l’Agenzia mette a disposizione delle Commissioni esaminatrici i documenti e i suggerimenti eventualmente formulati dal Comitato Unico di Garanzia, da tenere conto durante l’espletamento delle procedure concorsuali.

ART. 3 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. In materia di trasparenza l’Agenzia è chiamata ad osservare le disposizioni contenute nell’art. 19, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, nonché negli artt. 3, comma 1, 4, comma 6, 11, comma 5, 12 e 15, comma 6, D.P.R. n. 487/1994.
2. L’Agenzia pubblica, sia sul Portale unico del reclutamento di cui all’art. 35-ter D.Lgs. n. 165/2001, sia sul proprio sito *internet* istituzionale all’indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nel rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*: i bandi di concorso per il reclutamento di personale, a qualsiasi titolo; i provvedimenti di nomina delle Commissioni esaminatrici; i criteri di valutazione della

Commissione; il calendario delle prove; le tracce delle prove; gli esiti delle stesse; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale provvedimento di scorrimento degli idonei non vincitori; e la durata effettiva di ciascuna procedura concorsuale.

3. Ai sensi dell'art. 19, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, l'ASI assicura il costante aggiornamento dei dati di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Ai sensi dell'art. 19, comma 2-bis, D.Lgs. n. 33/2013, l'ASI provvede alla pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al comma 1 del presente articolo, tramite il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
5. Con riferimento ai componenti esterni delle Commissioni esaminatrici, si rinvia all'art. 15 D.Lgs. n. 33/2013, rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*", nonché all'art. 53, comma 14, D.Lgs. n. 165/2001, che prevede l'obbligo di pubblicare anche l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Le informazioni richieste devono essere pubblicate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e mantenute per i tre anni successivi alla cessazione. La mancata pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento degli incarichi e dell'attestazione di avvenuta verifica ex art. 53, comma 14, D.Lgs. n. 165/2001, comporta l'inefficacia dell'atto, non consentendo, quindi, né l'utilizzo della prestazione eventualmente resa, né la liquidazione del compenso.
6. Con riguardo alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali, si rinvia a quanto previsto dall'art. 12 D.P.R. n. 487/1994.
7. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi delle norme vigenti. Le modalità per l'accesso documentale ex artt. 22 e ss. L. n. 241/1990, nonché per l'accesso civico ex artt. 5 e ss. D.Lgs. n. 33/2013, sono disciplinate dal "*Regolamento concernente l'accesso a dati, documenti e informazioni presso l'Agenzia Spaziale Italiana*", approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 139/2017 del 20 luglio 2017, aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 113/2019 del 12 novembre 2019 e pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Agenzia (all'indirizzo "<https://www.asi.it/>", sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione "*Altri contenuti*").

TITOLO II – PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO E REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Le modalità di accesso ai diversi profili e livelli professionali e i relativi requisiti di ammissione sono definiti nella seguente tabella¹:

¹ Allegato 1 al D.P.R. 12 febbraio 1991, n. 171, salvo ulteriori requisiti stabiliti dal presente disciplinare, nonché eventuali modifiche o integrazioni sopravvenute all'ordinamento professionale vigente.

Profilo	Livello	Modalità del concorso per	Requisiti di ammissione
Dirigente di Ricerca (DR)	I	Soli Titoli	- Capacità acquisita, comprovata da elementi oggettivi, nel determinare autonomamente avanzamenti di particolare originalità, significato e valore internazionale in attività di ricerca di interesse dell'ASI, relativamente alle attività oggetto del contratto da stipulare.
Primo Ricercatore (PR)	II	Titoli ed esame colloquio	- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) - Capacità acquisita, comprovata da elementi oggettivi, nel determinare autonomamente avanzamenti significativi nelle conoscenze, in attività di ricerca di interesse dell'ASI, relativamente alle attività oggetto del contratto da stipulare.
Ricercatore (RIC)	III	Titoli ed esami (1 prova scritte, 1 colloquio)	- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) - Almeno due anni post-laurea in attività di ricerca, coerente con le attività oggetto del contratto stipulando, acquisita attraverso borse di studio, dottorati di ricerca o da altri canali equivalenti di formazione
Dirigente Tecnologo (DT)	I	Titoli ed esame colloquio	- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) - Almeno 12 anni di esperienza professionale, coerente con le attività oggetto del contratto stipulando
Primo Tecnologo (PT)	II	Titoli ed esame colloquio	- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) - Almeno 8 anni di esperienza professionale, coerente con le attività oggetto del contratto stipulando
Tecnologo (TEC)	III	Titoli ed esami (1 prova scritta, 1 colloquio)	- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) - Dottorato di ricerca (DR) attinente all'attività oggetto del contratto da stipulare oppure aver svolto per un triennio attività di ricerca ovvero tecnologica e/o professionale attinente all'attività oggetto del contratto da stipulare, presso Università o qualificati Enti e Centri di ricerca pubblici e privati, anche stranieri.
Funzionario (FA)	V	Titoli ed esami (1 prova scritta, 1 colloquio)	- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM)
Collaboratore Tecnico E.R. (CTER)	VI	Titoli ed esami (1 prova scritta, 1 colloquio)	- Diploma di istruzione secondaria di II grado
Collaboratore di Amministrazione (CAM)	VII	Titoli ed esami (1 prova scritta, 1 colloquio)	- Diploma di istruzione secondaria di II grado

Operatore Tecnico (OT)	VIII	Titoli ed esami (1 prova scritta, 1 colloquio)	- Diploma di istruzione secondaria di I grado
Operatore di Amministrazione (OA)	VIII	Soli esami (prova pratica di idoneità)	- Diploma di istruzione secondaria di I grado

2. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ovvero di equivalenza secondo la procedura prevista dall'art. 38, commi 3 e ss., D.Lgs. n. 165/2001, la cui modulistica è disponibile sul sito *internet* istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (all'indirizzo "<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>"). Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione alla specifica procedura concorsuale, di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che il provvedimento recante l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio dovrà obbligatoriamente essere presentato prima dell'approvazione della graduatoria definitiva del concorso, nei termini perentori indicati da apposita comunicazione personale indirizzata al candidato dall'Agenzia, a pena di esclusione definitiva dal concorso.
3. Con riguardo ai titoli di studio richiesti dal bando di concorso, eventuali titoli di studio equipollenti o equiparati devono intendersi tali solo per espresse e tassative disposizioni normative, con esclusione di ogni valutazione di equipollenza di tipo sostanziale, salvo diversa ed esplicita disposizione di equipollenza sostanziale contenuta nel bando.
4. I titoli di studio universitari *post* laurea del dottorato di ricerca (DR) e del diploma di specializzazione (DS) sono valutati con un punteggio superiore, fino al doppio, rispetto al *Master* universitario di II livello; il *Master* universitario di II livello è valutato con un punteggio superiore rispetto al *Master* universitario di I livello; i corsi di perfezionamento universitari sono valutati con lo stesso punteggio del *Master* universitario di I livello, se conclusi con rilascio di specifica attestazione di prova o tesi con giudizio finale, e con la metà del punteggio in caso di attestazione di mera frequenza del corso.

ART. 5 – BANDI DI CONCORSO E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

1. I bandi di concorso per il reclutamento del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato sono emanati dal Direttore Generale con proprio provvedimento, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione adottata ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera t), Statuto ASI.
2. Nei bandi di concorso devono essere indicati:
 - a. il profilo, il livello professionale, il numero dei posti messi a concorso e le eventuali percentuali di riserva con l'indicazione delle unità di posti corrispondenti, previste rispettivamente da leggi a favore di determinate categorie e per il personale interno, in conformità alla normativa vigente per l'ASI; è facoltà dell'Agenzia procedere all'aumento dei posti messi a concorso, fino all'approvazione della graduatoria definitiva di merito di ciascun concorso. Le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso; pertanto, se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva;

- b. le eventuali mansioni specifiche che saranno assegnate alle risorse umane selezionate, ferma restando la possibilità per l’Agenzia di mutarle ai sensi delle norme di legge e contrattuali;
- c. la sede di lavoro;
- d. i requisiti generali per l’accesso al pubblico impiego, da possedere sia alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, sia alla stipula del contratto di lavoro, ovvero:
- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti *ex art.* 38, commi 1, 2 e 3-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001, salvo diverse disposizioni normative in relazione a specifiche mansioni e responsabilità riservate ai cittadini italiani;
 - maggiore età, salvi i limiti massimi di età eventualmente previsti dal bando in relazione alla specifica natura del servizio o ad oggettive necessità dell’ASI;
 - idoneità fisica, ove richiesta per lo svolgimento dell’attività prevista per i posti a concorso;
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana (per i soli candidati di cittadinanza diversa da quella italiana);
 - non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
 - non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato; in caso di interdizione definitiva o temporanea, l’assunzione è comunque subordinata alla cessazione dell’interdizione, ferma restando la valutazione autonoma della sentenza di condanna in relazione agli accertamenti definitivi in sede penale;
 - non essere temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell’inabilità o dell’interdizione;
 - non essere un dipendente collocato a riposo dello Stato o di enti pubblici;
 - non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’art. 3 D.P.R. n. 313/2002; in caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- e. i requisiti di ammissione specifici (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il titolo di studio ed eventualmente la votazione conseguita; l’abilitazione professionale di Stato; gli eventuali requisiti relativi all’esperienza professionale; il livello di conoscenza della lingua inglese, di eventuale ulteriore lingua straniera e

- dell'informatica);
- f. il termine di presentazione delle domande di partecipazione, non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni dalla pubblicazione del bando;
 - g. le modalità per la presentazione in via telematica delle domande di partecipazione, attraverso l'utilizzo di apposita applicazione informatica disponibile sul Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter D.Lgs. n. 165/2001 ("<https://www.inpa.gov.it>"), ovvero nell'area concorsi del sito ASI all'indirizzo "<https://selezioni.asi.it>", secondo le istruzioni specificate nel bando, con indicazione delle dichiarazioni da rendere a pena di esclusione, nonché degli eventuali documenti prescritti dal bando;
 - h. le cause ostative alla partecipazione al concorso;
 - i. le cause di esclusione d'ufficio;
 - j. la composizione e le modalità di nomina della Commissione esaminatrice;
 - k. nei concorsi per titoli o per titoli ed esame/i, i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli, ai sensi dell'art. 8, comma 2, D.P.R. n. 487/1994;
 - l. il numero e le tipologie di prove, il punteggio attribuibile a ciascuna di esse, le materie ed il contenuto dell'esame per le prove scritte e la prova orale, ove previste, la votazione massima conseguibile e la votazione minima da conseguire per il superamento di ciascuna prova;
 - m. le modalità di svolgimento delle prove scritte e orali, i relativi termini di preavviso e le forme di pubblicità;
 - n. l'indicazione dei titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, con l'indicazione dei termini perentori e delle modalità di presentazione della documentazione che ne attesti il possesso;
 - o. le percentuali dei posti riservati al personale interno in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti, nonché le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994;
 - p. disposizioni specifiche a favore di alcune categorie di candidati (candidati con disabilità o disturbi specifici di apprendimento - DSA, candidate in stato di gravidanza o allattamento);
 - q. le percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, nonché della rappresentatività di genere in ASI riferita alle categorie dei posti messi a concorso.
 - r. eventuale contributo di partecipazione ai sensi dell'art. 19, comma 8, del D.P.R. n. 487/1994;
 - s. le procedure che saranno seguite per garantire la trasparenza dell'iter concorsuale nel rispetto della normativa vigente;
 - t. l'indicazione del Responsabile del Procedimento;
 - u. le finalità del trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e dalle altre disposizioni normative ed amministrative in materia di trattamento e tutela dei dati personali;
 - v. la dichiarazione di espressa ed incondizionata accettazione delle regole contenute nel presente disciplinare e nel bando di concorso, da formulare nella domanda di ammissione.
3. L'iscrizione ad albi professionali di Stato, prescritta dal bando di concorso nei confronti

dei dipendenti pubblici candidati a concorsi per posti per i quali è previsto lo svolgimento di attività professionale alle dipendenze dell'ASI, è richiesta – a pena di decadenza dal diritto di assunzione o di risoluzione del contratto individuale di lavoro - solo al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro, con preavviso della data stabilita per la stipula del contratto individuale fornito all'interessato almeno quindici giorni prima, al fine di richiedere e perfezionare l'iscrizione all'albo medesimo; si procede comunque all'assunzione solo a seguito del perfezionamento della richiesta iscrizione all'albo professionale.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di partecipazione alle procedure concorsuali devono essere compilate e presentate esclusivamente per via telematica, tramite le modalità e procedure digitalizzate e/o informatizzate specificate nel bando di concorso.
2. Le domande devono essere presentate entro e non oltre il termine perentorio indicato nel bando, non inferiore a dieci e non superiore a trenta giorni, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale di cui all'art. 3, comma 2, del presente disciplinare. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 18:00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'invio della domanda.
3. La domanda di partecipazione deve essere redatta in lingua italiana, utilizzando l'apposito format elettronico di candidatura; ai sensi dell'art. 39 D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.
4. Con la presentazione della domanda di ammissione il candidato accetta incondizionatamente le regole contenute nel bando di concorso.
5. Resta tassativamente esclusa qualsiasi diversa forma di inoltro e presentazione delle domande e dei relativi allegati, secondo le prescrizioni del presente disciplinare e del bando; in tal caso, domande e relativi allegati non saranno presi in considerazione.
6. Alla domanda il candidato deve allegare:
 - a. il pdf del *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, in calce al quale dovrà essere riportata la seguente dichiarazione: "*Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae et studiorum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci*";
 - b. ad esclusione dei concorsi per soli esami, un elenco dei titoli redatto seguendo il modello allegato al bando di concorso, nel quale il candidato indicherà i titoli utili ai fini della valutazione, dettagliatamente specificati secondo le prescrizioni del bando medesimo;
 - c. un documento di identità con firma leggibile in corso di validità;
 - d. ogni ulteriore documentazione richiesta dal bando.
7. Il candidato non dovrà produrre alcuna ulteriore documentazione rispetto a quella prevista dal bando.
8. Resta esclusa la possibilità di procedere, in tempi successivi alla data di scadenza del termine perentorio stabilito per l'inoltro delle domande di ammissione al concorso, alla

regolarizzazione o alla integrazione della domanda dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, di presentare la documentazione da allegare alla domanda stessa.

9. L'ASI si riserva la facoltà di effettuare, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli generalizzati o a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati nelle domande e nel *Curriculum vitae et studiorum*. Pertanto, le notizie riportate nella domanda e nel *Curriculum vitae et studiorum* devono contenere tutte le indicazioni necessarie per poter effettuare i suddetti controlli. Nei confronti di tutti i candidati da assumere, anche mediante scorrimento della graduatoria, si procederà al controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive rese.
10. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nei suoi allegati hanno valore di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni previste, sotto il profilo penale, civile e amministrativo, dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R..

ART. 7 – ESCLUSIONI

1. Costituiscono motivi di esclusione d'ufficio:
 - a. l'inoltro della domanda oltre i termini perentori specificati nel bando di concorso, da intendersi perentori a tutti gli effetti;
 - b. l'inoltro della domanda in forme e modalità diverse da quelle prescritte dal bando di concorso;
 - c. la mancanza, anche parziale, delle dichiarazioni da riportare nella domanda di partecipazione, dettagliatamente specificate nel bando di concorso;
 - d. la mancata allegazione di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità; per i cittadini stranieri, il documento di identità dovrà essere valido per l'identificazione in Italia, ai sensi della normativa vigente;
 - e. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale;
 - f. la mancata allegazione del *Curriculum vitae et studiorum* e dell'elenco dei titoli (ad esclusione dei concorsi per soli esami), da accludere alla domanda di partecipazione alla selezione;
 - g. il ricadere in una delle condizioni di inammissibilità della partecipazione al concorso previste dal bando.
2. I provvedimenti di esclusione dal concorso prescritti dal presente disciplinare e dal bando di concorso sono adottati in qualsiasi fase del concorso dal Direttore Generale dell'ASI con proprio provvedimento, su proposta del Responsabile del Procedimento. Qualora i motivi di esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione, l'adozione del provvedimento comporta l'automatica decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa, nonché la risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato; sarà parimenti disposta la decadenza, con risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato, dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.
3. I candidati non esclusi sono ammessi al concorso con riserva della verifica dei requisiti generali e specifici indicati nel bando di concorso, che devono essere posseduti sia alla

data di scadenza del termine perentorio stabilito per la presentazione della domanda, sia alla stipula del contratto di lavoro.

4. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione è effettuato dal Responsabile del Procedimento Amministrativo. Ai fini dell'accertamento della pertinenza dell'esperienza dichiarata dai candidati a quella richiesta quale requisito di ammissione alla procedura, il Responsabile del Procedimento potrà avvalersi di un gruppo di esperti nel settore tecnico scientifico-disciplinare nel quale si colloca la selezione, nominato all'uopo dal Direttore Generale, su proposta del Responsabile del Procedimento Amministrativo medesimo.
5. L'esclusione dalla procedura concorsuale è comunicata ai candidati non ammessi all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione al concorso ovvero, in alternativa, con comunicazione visibile sul sito dell'Agenzia da parte del solo interessato, secondo le prescrizioni del bando e nel rispetto della riservatezza dei dati.

ART. 8 – COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Le Commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali sono nominate con decreto del Direttore Generale dell'ASI e sono composte, ai sensi degli artt. 35, comma 3, lett. e), D.Lgs. n. 165/2001 e 9 D.P.R. n. 487/1994, da tecnici esperti di comprovata competenza in una o più delle materie di concorso indicate dal bando, scelti tra funzionari o dipendenti di ruolo delle Amministrazioni, e/o docenti e/o estranei alle medesime. Non possono far parte di tali organi collegiali soggetti che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Agenzia, ovvero che ricoprano cariche politiche o siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Le Commissioni esaminatrici sono composte dai seguenti membri: un Presidente; ulteriori Componenti in numero compreso tra due e quattro; e un Segretario con funzioni di verbalizzazione. Almeno uno, tra il Presidente e gli ulteriori Componenti, è designato fra soggetti non appartenenti ai ruoli dell'ASI. In conformità all'art. 57, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 165/2001, è riservato alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di Componente, fermo restando il principio di cui al sopracitato art. 35, comma 3, lett. e); in caso di quoziente frazionario, si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5, e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.
3. Il Presidente e i Componenti delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito, ove il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
4. Alla Commissione potranno essere aggregati, ove necessario, membri aggiunti in qualità di esperti per la valutazione delle conoscenze della lingua straniera, dell'informatica o delle materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Agenzia, nonché specialisti in psicologia e risorse umane.
5. Per i compensi dei Componenti interni e esterni delle Commissioni, delle Sottocommissioni, dei Comitati di vigilanza e dei Segretari, si applicano le norme stabilite dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 aprile 2020, adottato in attuazione dell'art. 3, comma 13, L. n. 56/2019, recante *“Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del*

progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM).”, in G.U., Serie Generale, n. 225 del 10/09/2020.

6. Nei casi di bandi di concorso unici per più posizioni o profili o per ambiti disciplinari, il Direttore Generale dell’ASI nomina una o più Commissioni esaminatrici, sulla base del:
 - numero delle domande pervenute;
 - livello di complementarietà tra i profili banditi, con riferimento alle attività oggetto del contratto da stipulare e alle materie d’esame, specificate nel bando di concorso.
7. Le nomine dei Componenti delle Commissioni esaminatrici seguono criteri di imparzialità e rotazione e avvengono con modalità trasparenti, anche mediante discrezionale ricorso ad un albo dell’ASI dei Commissari di concorso, ove istituito.
8. Considerata la specificità degli inquadramenti professionali degli Enti Pubblici di Ricerca di cui all’All. 1 D.P.R. n. 171/1991, nonché delle norme contrattuali applicabili, l’incarico di Presidente della Commissione esaminatrice può essere ricoperto, oltre che dalle figure professionali di cui all’art. 9, comma 7, lett. a), D.P.R. n. 487/1994, anche dalle seguenti:
 - i. per le Commissioni relative a concorsi per i livelli I-III, esperti nel settore professionale specifico e comunque in una o più materie previste dal bando di concorso, con qualifica di:
 - Dirigente di Ricerca;
 - Dirigente Tecnologo;
 - per i soli concorsi per i profili di Tecnologo dei tre livelli professionali con funzioni tecnico gestionali, anche Dirigenti di I fascia o Dirigenti di II fascia, purché in possesso di titoli ulteriori alla qualifica dirigenziale posseduta nelle materie di concorso (pubblicazioni scientifiche, incarichi svolti in amministrazioni pubbliche, docenze universitarie presso Università pubbliche per la formazione post-universitaria o incarichi dirigenziali amministrativi di vertice svolti in strutture pubbliche);
 - ii. per le Commissioni relative a concorsi per i livelli IV-VIII (profili amministrativi o tecnici), esperti nel settore professionale specifico e comunque in una o più materie previste dal bando di concorso, con qualifica di:
 - Dirigente di Ricerca;
 - Dirigente Tecnologo;
 - Primo Tecnologo;
 - Primo Ricercatore;
 - Tecnologo (solo per i livelli VI-VIII);
 - Ricercatore (solo per i livelli VI-VIII);
 - Dirigenti di I o II fascia (limitatamente ai profili amministrativi dei livelli IV-VIII).
9. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell’ASI inquadrato in un profilo non inferiore al Collaboratore di Amministrazione del VII livello professionale, scelto dalla Direzione Risorse Umane dell’Agenzia nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi.
10. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice è pubblicato sul sito internet dell’A.S.I. all’indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nonché sul Portale “InPA” (“<http://www.inpa.gov.it>”).
11. Le attività della Commissione esaminatrice sono dettagliate nel documento “*Vademecum delle Commissioni esaminatrici*”, di cui all’Allegato B al presente disciplinare e parte integrante di quest’ultimo.

12. Per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio, la Commissione applica i seguenti criteri:
- a) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni;
 - b) in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole al candidato;
 - c) qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, saranno valutati, in carenza del giorno di inizio o di fine, un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell'anno;
 - d) i servizi militari di leva sono valutati solo se prestati in gradi, ruoli e professionalità per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso dell'ASI cui il candidato partecipa; i servizi militari di leva prestati in costanza di rapporto di lavoro subordinato con le amministrazioni pubbliche sono valutati come prestati nella qualifica di appartenenza;
 - e) qualora, secondo i termini del bando, siano valutabili titoli di carriera o di servizio presso amministrazioni od enti pubblici (amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, organi costituzionali o di rilevanza costituzionale, autorità amministrative indipendenti), non sono valutabili i rapporti di lavoro ed i servizi prestati presso enti pubblici economici, nonché presso associazioni o società, private o pubbliche, anche se a partecipazione pubblica totalitaria;
 - f) non sono valutabili i titoli costituenti requisiti per l'ammissione al concorso (ad esclusione dei profili di Primo Ricercatore e di Dirigente di Ricerca).
13. Per la valutazione delle abilitazioni professionali, la Commissione può valutare esclusivamente quelle attinenti alla posizione messa a concorso e che siano ulteriori rispetto all'eventuale abilitazione richiesta per l'ammissione al concorso.
14. Ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. 487/1994, la Commissione esaminatrice conclude la procedura concorsuale entro il termine di 180 giorni dalla data di effettuazione della prova scritta (per i concorsi che la prevedono) e dalla data della prima riunione (per i concorsi che non prevedono la prova scritta). L'inosservanza del predetto termine massimo dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Direttore Generale, per il tramite del Responsabile del Procedimento (cfr. art. 11 D.P.R. 487/1994).
Il Direttore generale può autorizzare la proroga del predetto termine per una sola volta e per non più di due settimane.

ART. 9 - CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI CHE PREVEDONO UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE

1. Per la valutazione complessiva di ciascun candidato, la Commissione esaminatrice dispone di 90 punti così ripartiti:
- a. titoli, fino ad un massimo di 30 punti;
 - b. prove d'esame, complessivamente, fino ad un massimo di 60 punti, dei quali 30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno

21 punti su 30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21 punti su 30.

Le prove di esame si svolgono secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Le categorie dei titoli valutabili sono indicate, per ciascun profilo, nell'allegato A al presente disciplinare. La Commissione esaminatrice preciserà i punteggi attribuibili nell'ambito delle categorie di titoli, dei singoli titoli e dei punteggi, indicati nel bando di concorso – nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare - relativamente al profilo oggetto del bando medesimo.
3. Saranno valutati i titoli posseduti dal candidato alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
4. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova orale.
5. Alla prova scritta sono ammessi i candidati che, avendo inviato candidature valide, siano risultati in possesso dei requisiti di ammissione, relativamente al profilo per il quale si concorre.
6. Il giorno/i, il luogo e l'orario di convocazione della prova scritta sono comunicati ai candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda con almeno quindici giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per l'espletamento della prova stessa. Il diario della prova è altresì pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>"). In caso di presentazione di un numero di domande di ammissione al concorso superiore a cento, è facoltà dell'Agenzia effettuare la sola pubblicazione del diario della prova scritta secondo le suddette modalità. Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione ai sensi della normativa di riferimento.
7. La prova scritta, in lingua italiana, consiste in una prova a contenuto teorico o teorico-pratico ed è diretta ad accertare le conoscenze del candidato in merito alle attività oggetto del contratto da stipulare e delle materie d'esame, specificate nel bando di concorso; la prova scritta può consistere anche in una serie di quiz a risposta multipla o in una serie di quesiti a risposta sintetica.
8. Per essere ammessi alla prova scritta, i candidati devono presentare un valido documento – in Italia - di identità personale. I candidati che non si presentino a sostenere la prova scritta nel giorno stabilito decadono da ogni diritto alla partecipazione.
9. Durante la prova scritta i candidati non possono, a pena di esclusione dal concorso, comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, né possono portare nella sede d'esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e su qualsiasi supporto; possono consultare soltanto i dizionari e testi di legge non commentati, se autorizzati dalla Commissione esaminatrice, nei limiti eventualmente stabiliti dal bando di concorso. Il possesso del predetto materiale non consentito o l'uso di telefoni cellulari e comunque ogni tipo di comunicazione con l'esterno comportano sempre l'esclusione dal concorso.
10. I punteggi riportati nella prova scritta sono comunicati a tutti i candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda, nonché pubblicati all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
11. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio pari ad almeno 21/30.

12. La prova orale, consistente in un colloquio, in lingua italiana, atto a verificare il possesso dei requisiti professionali, comportamentali nonché manageriali (per i profili che svolgono tali compiti) richiesti, in relazione al profilo per il quale si concorre, avrà ad oggetto:
- le specifiche materie di cui alle funzioni, agli ambiti di attività e alle competenze richieste, come indicate nel bando di concorso;
 - nozioni di diritto amministrativo, nozioni di diritto penale (limitatamente ai delitti contro la pubblica amministrazione), contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del comparto Istruzione e Ricerca, nonché Statuto e regolamenti ASI (disponibili sul sito istituzionale www.asi.it nella sezione Amministrazione trasparente), ove non ricompresi nelle materie di cui al punto precedente;
 - le materie oggetto della prova scritta;
 - le attività e le esperienze professionali svolte dal candidato.

Per l'accesso al profilo di Operatore Tecnico di VIII livello professionale la prova orale verterà esclusivamente su:

- le specifiche materie di cui alle funzioni, agli ambiti di attività e alle competenze richieste, come indicate nel bando di concorso;
 - contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del comparto Istruzione e Ricerca, nonché Statuto e regolamenti ASI (disponibili sul sito istituzionale www.asi.it nella sezione Amministrazione trasparente), ove non ricompresi nelle materie di cui al punto precedente;
 - le attività e le esperienze professionali svolte dal candidato.
13. In sede di prova orale, ai sensi all'art. 37, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, vengono altresì accertate, mediante prove di idoneità:
- la conoscenza della suite Microsoft Office, anche con riferimento ad una parte dei programmi ivi inclusi, o di sistemi equivalenti, secondo le prescrizioni del bando;
 - la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e di eventuali ulteriori lingue straniere, anche facoltative, previste dal bando;
- attribuendo, per queste verifiche, il giudizio sintetico "positivo" ovvero "negativo". Il giudizio "negativo" sulla conoscenza della lingua inglese obbligatoria, nonché su eventuale altra lingua straniera obbligatoria, o sulle conoscenze informatiche, comporta il mancato superamento della prova orale.
14. Il diario del colloquio è comunicato ai candidati ammessi all'indirizzo PEC indicato nella domanda, con almeno quindici giorni di anticipo. Il diario del colloquio è altresì pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
15. Per essere ammessi alla prova orale, i candidati devono presentare un valido documento – in Italia - di identità personale. I candidati che non si presentino a sostenere la prova orale nel giorno fissato per la stessa, decadono da ogni diritto alla partecipazione al concorso.
16. La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito un punteggio non inferiore a 21 punti su 30 e un giudizio "positivo" in ordine alla conoscenza sia della lingua inglese e delle eventuali ulteriori lingue straniere obbligatorie previste dal bando, sia delle conoscenze informatiche.

17. Al termine di ciascuna sessione della prova orale, la Commissione esaminatrice forma immediatamente l'elenco dei candidati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata. Tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso, nel medesimo giorno, in luogo accessibile ai candidati nella sede di esame, ed è poi altresì pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
18. La Commissione esaminatrice:
 - a. entro trenta giorni dall'ultima seduta dei colloqui, effettua la valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato la prova orale;
 - b. entro quindici giorni dalla conclusione della valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito, con indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e risultante dalla somma dei punteggi riportati nella prova scritta (massimo 30 punti), nella prova colloquio (massimo 30 punti) e nella valutazione dei titoli (massimo 30 punti).
19. Il Responsabile del Procedimento, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte di ciascuna Commissione, accerta la regolarità formale degli atti medesimi.
20. Il Direttore Generale approva la/le graduatoria/e e nomina il/i vincitore/i, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
21. Il provvedimento di cui al punto precedente è pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>") e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 10 - CONCORSI PER TITOLI E PROVA ORALE.

1. Per la valutazione complessiva di ciascun candidato, la Commissione esaminatrice dispone di 90 punti così ripartiti:
 - a. titoli, fino ad un massimo di 60 punti;
 - b. prova orale, fino ad un massimo di 30 punti. La prova orale si svolge secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Le categorie dei titoli valutabili sono indicate, per ciascun profilo, nell'allegato A al presente disciplinare. La Commissione esaminatrice preciserà i punteggi attribuibili nell'ambito delle categorie di titoli, dei singoli titoli e dei punteggi, indicati nel bando di concorso – nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare - relativamente al profilo oggetto del bando medesimo.
3. Saranno valutati i titoli posseduti dal candidato alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
4. I punteggi riportati nella valutazione dei titoli sono comunicati a tutti i candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda, nonché pubblicati all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
5. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella valutazione dei titoli un punteggio pari ad almeno 42/60.
6. La prova orale, consistente in un colloquio, in lingua italiana, atto a verificare il possesso

dei requisiti professionali, comportamentali nonché manageriali (per i profili che svolgono tali compiti) richiesti, in relazione al profilo per il quale si concorre, avrà ad oggetto:

- a. le specifiche materie di cui alle funzioni, agli ambiti di attività e alle competenze richieste, come indicate nel bando di concorso;
 - b. nozioni di diritto amministrativo, nozioni di diritto penale (limitatamente ai delitti contro la pubblica amministrazione), contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del comparto Istruzione e Ricerca, nonché Statuto e regolamenti ASI (disponibili sul sito istituzionale www.asi.it nella sezione Amministrazione trasparente), ove non ricompresi nelle materie di cui al punto precedente;
 - c. le attività e le esperienze professionali svolte dal candidato.
7. In sede di prova orale, ai sensi all'art. 37, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, vengono altresì accertate, mediante prove di idoneità:
- a. la conoscenza della suite Microsoft Office, anche con riferimento ad una parte dei programmi ivi inclusi, o di sistemi equivalenti, secondo le prescrizioni del bando;
 - b. la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e di eventuali ulteriori lingue straniere, anche facoltative, previste dal bando;
- attribuendo, per queste verifiche, il giudizio sintetico “positivo” ovvero “negativo”. Il giudizio “negativo” sulla conoscenza della lingua inglese obbligatoria, nonché su eventuale altra lingua straniera obbligatoria, o sulle conoscenze informatiche, comporta il mancato superamento della prova orale.
8. Il diario del colloquio è comunicato ai candidati ammessi all'indirizzo PEC indicato nella domanda, con almeno quindici giorni di anticipo. Il diario del colloquio è altresì pubblicato all'indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nonché sul Portale “InPA” (“<http://www.inpa.gov.it>”).
9. Per essere ammessi alla prova orale, i candidati devono presentare un valido documento – in Italia - di identità personale. I candidati che non si presentino a sostenere la prova orale nel giorno fissato per la stessa, decadono da ogni diritto alla partecipazione al concorso.
10. La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito un punteggio non inferiore a 21 punti su 30 e un giudizio “positivo” in ordine alla conoscenza sia della lingua inglese e delle eventuali ulteriori lingue straniere obbligatorie previste dal bando, sia delle conoscenze informatiche.
11. Al termine di ciascuna sessione della prova orale, la Commissione esaminatrice forma immediatamente l'elenco dei candidati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata. Tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso, nel medesimo giorno, in luogo accessibile ai candidati nella sede di esame, ed è poi altresì pubblicato all'indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nonché sul Portale “InPA” (“<http://www.inpa.gov.it>”).
12. La Commissione esaminatrice, entro quindici giorni dalla conclusione della valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito, con indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e risultante dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli (massimo 60 punti) e nella prova orale (massimo 30 punti).
13. Il Responsabile del Procedimento, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte di ciascuna Commissione, accerta la regolarità formale degli atti medesimi.

14. Il Direttore Generale approva la/le graduatoria/e e nomina il/i vincitore/i, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
15. Il provvedimento di cui al punto precedente è pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>") e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 11 - CONCORSI PER SOLI ESAMI.

1. Per la valutazione complessiva di ciascun candidato, la Commissione esaminatrice dispone di 90 punti così ripartiti:
 - a. 60 punti per la prova scritta;
 - b. 30 punti per la prova orale.Le prove di esame si svolgono secondo le modalità di cui agli articoli 35, 35-ter e 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Alla prova scritta sono ammessi i candidati che, avendo inviato candidature valide, siano risultati in possesso dei requisiti di ammissione, relativamente al profilo per il quale si concorre.
3. Il giorno/i, il luogo e l'orario di convocazione della prova scritta sono comunicati ai candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda con almeno quindici giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per l'espletamento della prova stessa. Il diario della prova è altresì pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>"). In caso di presentazione di un numero di domande di ammissione al concorso superiore a cento, è facoltà dell'Agenzia effettuare la sola pubblicazione del diario della prova scritta secondo le suddette modalità. Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione ai sensi della normativa di riferimento.
4. La prova scritta, in lingua italiana, consiste in una prova a contenuto teorico o teorico-pratico ed è diretta ad accertare le conoscenze del candidato in merito alle attività oggetto del contratto da stipulare e delle materie d'esame, specificate nel bando di concorso; la prova scritta può consistere anche in una serie di quiz a risposta multipla o in una serie di quesiti a risposta sintetica.
5. Per essere ammessi alla prova scritta, i candidati devono presentare un valido documento – in Italia - di identità personale. I candidati che non si presentino a sostenere la prova scritta nel giorno stabilito decadono da ogni diritto alla partecipazione.
6. Durante la prova scritta i candidati non possono, a pena di esclusione dal concorso, comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, né possono portare nella sede d'esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e su qualsiasi supporto; possono consultare soltanto i dizionari e testi di legge non commentati, se autorizzati dalla Commissione esaminatrice, nei limiti eventualmente stabiliti dal bando di concorso. Il possesso del predetto materiale non consentito o l'uso di telefoni cellulari e comunque ogni tipo di comunicazione con l'esterno comportano sempre l'esclusione dal concorso.
7. I punteggi riportati nella prova scritta sono comunicati a tutti i candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda, nonché pubblicati all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").

8. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio pari ad almeno 42/60.
9. La prova orale, consistente in un colloquio, in lingua italiana, atto a verificare il possesso dei requisiti professionali, comportamentali nonché manageriali (per i profili che svolgono tali compiti) richiesti, in relazione al profilo per il quale si concorre, avrà ad oggetto:
 - a. le specifiche materie di cui alle funzioni, agli ambiti di attività e alle competenze richieste, come indicate nel bando di concorso;
 - b. nozioni di diritto amministrativo, nozioni di diritto penale (limitatamente ai delitti contro la pubblica amministrazione), contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del comparto Istruzione e Ricerca, nonché Statuto e regolamenti ASI (disponibili sul sito istituzionale www.asi.it nella sezione Amministrazione trasparente), ove non ricompresi nelle materie di cui al punto precedente;
 - c. le materie oggetto della prova scritta;
 - d. le attività e le esperienze professionali svolte dal candidato.

Per l'accesso al profilo di Operatore Tecnico di VIII livello professionale, la prova orale verterà esclusivamente su:

- a. le specifiche materie di cui alle funzioni, agli ambiti di attività e alle competenze richieste, come indicate nel bando di concorso;
 - b. contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale del comparto Istruzione e Ricerca, nonché Statuto e regolamenti ASI (disponibili sul sito istituzionale www.asi.it nella sezione Amministrazione trasparente), ove non ricompresi nelle materie di cui al punto precedente;
 - c. le attività e le esperienze professionali svolte dal candidato.
10. In sede di prova orale, ai sensi all'art. 37, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, vengono altresì accertate, mediante prove di idoneità:
 - a. la conoscenza della suite Microsoft Office, anche con riferimento ad una parte dei programmi ivi inclusi, o di sistemi equivalenti, secondo le prescrizioni del bando;
 - b. la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e di eventuali ulteriori lingue straniere, anche facoltative, previste dal bando;
attribuendo, per queste verifiche, il giudizio sintetico "positivo" ovvero "negativo". Il giudizio "negativo" sulla conoscenza della lingua inglese obbligatoria, nonché su eventuale altra lingua straniera obbligatoria, o sulle conoscenze informatiche, comporta il mancato superamento della prova orale.
 11. Il diario del colloquio è comunicato ai candidati ammessi all'indirizzo PEC indicato nella domanda, con almeno quindici giorni di anticipo. Il diario del colloquio è altresì pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
 12. Per essere ammessi alla prova orale, i candidati devono presentare un valido documento – in Italia - di identità personale. I candidati che non si presentino a sostenere la prova orale nel giorno fissato per la stessa, decadono da ogni diritto alla partecipazione al concorso.
 13. La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito un punteggio non inferiore

a 21 punti su 30 e un giudizio “positivo” in ordine alla conoscenza sia della lingua inglese e delle eventuali ulteriori lingue straniere obbligatorie previste dal bando, sia delle conoscenze informatiche.

14. Al termine di ciascuna sessione della prova orale, la Commissione esaminatrice forma immediatamente l’elenco dei candidati con l’indicazione della votazione da ciascuno riportata. Tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso, nel medesimo giorno, in luogo accessibile ai candidati nella sede di esame, ed è poi altresì pubblicato all’indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nonché sul Portale “InPA” (“<http://www.inpa.gov.it>”).
15. La Commissione esaminatrice, entro quindici giorni dalla conclusione dei colloqui, forma la graduatoria di merito, con indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e risultante dalla somma dei punteggi riportati nella prova scritta (massimo 60 punti) e nella prova colloquio (massimo 30 punti).
16. Il Responsabile del Procedimento, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte di ciascuna Commissione, accerta la regolarità formale degli atti medesimi.
17. Il Direttore Generale approva la/le graduatoria/e e nomina il/i vincitore/i, con l’osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
18. Il provvedimento di cui al punto precedente è pubblicato all’indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nonché sul Portale “InPA” (“<http://www.inpa.gov.it>”) e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 12 - CONCORSI PER PROVA DI IDONEITA’.

1. La tipologia di selezione “Concorso per prova di idoneità” è applicabile al solo profilo di Operatore di Amministrazione - VIII livello professionale, secondo quanto disposto dall’All. 1 al D.P.R. n. 171/1991.
2. Per la valutazione complessiva di ciascun candidato, la Commissione esaminatrice dispone di 100 punti.
3. La selezione consiste in una prova di idoneità.
4. La prova di idoneità avrà ad oggetto:
 - a. le attività e le esperienze professionali svolte dal candidato, attraverso un colloquio con la Commissione esaminatrice;
 - b. prova di informatica, attraverso l’utilizzo della suite Microsoft Office;
 - c. prova in lingua inglese, attraverso la lettura e traduzione di un testo.
5. Alla prova di idoneità sono ammessi i candidati che, avendo inviato candidature valide, siano risultati in possesso dei requisiti prescritti.
6. Il giorno/i, il luogo e l’orario di convocazione della prova di idoneità sono comunicati ai candidati all’indirizzo PEC indicato nella domanda con almeno quindici giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per l’espletamento della prova stessa. Il diario della prova è altresì pubblicato all’indirizzo “https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/”, nonché sul Portale “InPA” (“<http://www.inpa.gov.it>”). In caso di presentazione di un numero di domande di ammissione al concorso superiore a cento, è facoltà dell’Agenzia effettuare la sola pubblicazione del diario della prova di idoneità secondo le suddette modalità. Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione ai sensi della normativa di riferimento.

7. Per essere ammessi alla prova di idoneità i candidati devono presentare un valido documento – in Italia - di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova di idoneità nel giorno fissato decadono da ogni diritto alla partecipazione.
8. Per il superamento della prova di idoneità, i candidati debbono riportare un punteggio pari ad almeno 70 punti su 100.
9. I punteggi riportati nella prova di idoneità sono comunicati a tutti i candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda, nonché pubblicati all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
10. La Commissione esaminatrice, entro quindici giorni dalla data di espletamento della prova di idoneità, forma la graduatoria di merito, con indicazione del punteggio conseguito.
11. Il Responsabile del Procedimento, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte di ciascuna Commissione, accerta la regolarità formale degli atti medesimi.
12. Il Direttore Generale approva la/le graduatoria/e e nomina il/i vincitore/i, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
13. Il provvedimento di cui al punto precedente è pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>") e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 13 – CONCORSO PER SOLI TITOLI.

1. La tipologia di selezione "Concorso per soli titoli" è applicabile al solo profilo di Dirigente di Ricerca, secondo quanto disposto dall'All. 1 al D.P.R. n. 171/1991.
2. Per la valutazione dei titoli la Commissione esaminatrice dispone, complessivamente per ogni candidato, di 100 punti:
3. Le categorie dei titoli valutabili sono indicate, per ciascun profilo, nel presente disciplinare (allegato A).
4. La Commissione esaminatrice preciserà i punteggi attribuibili nell'ambito delle categorie di titoli, dei singoli titoli e dei punteggi, indicati nel bando di concorso – nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare - relativamente al profilo oggetto del bando medesimo.
5. Saranno valutati i titoli posseduti dal candidato alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
6. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella valutazione dei titoli un punteggio pari ad almeno 70 punti.
7. I punteggi riportati nella valutazione dei titoli sono comunicati a tutti i candidati all'indirizzo PEC indicato nella domanda, nonché pubblicati all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>").
8. La Commissione esaminatrice, entro quindici giorni dalla conclusione della valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito, con indicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli da ciascun candidato idoneo.

9. Il Responsabile del Procedimento, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte di ciascuna Commissione, accerta la regolarità formale degli atti medesimi.
10. Il Direttore Generale approva la/le graduatoria/e e nomina il/i vincitore/i, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
11. Il provvedimento di cui al punto precedente è pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>") e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 14 – DOVERI DEI CANDIDATI.

1. I candidati, nell'accedere alle sedi d'esame e nel lasciarle, nonché durante le prove stesse, sono tenuti ad uniformarsi ai doveri e obblighi stabiliti dalla legge, da regolamenti governativi e dalle norme, anche interne, applicabili all'ASI, nonché:
 - a) alle disposizioni del presente disciplinare e del D.P.R. n. 487/1994;
 - b) alle disposizioni del bando di concorso;
 - c) alle prescrizioni per lo svolgimento della procedura concorsuale pubblicate sul sito istituzionale dell'ASI, nell'apposita sezione relativa ai concorsi - in "*Concorsi e opportunità*";
 - d) alle disposizioni impartite dalla Commissione esaminatrice e dal Comitato di vigilanza;
2. L'inosservanza da parte dei candidati, dei doveri, degli obblighi e delle prescrizioni di cui al precedente comma 1, rilevata dalla Commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza, comporta l'esclusione dal concorso, disposta dalla Commissione esaminatrice, salvi ulteriori provvedimenti e sanzioni stabilite dall'ordinamento.

ART. 15 – REGOLARITÀ DEGLI ATTI, APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI.

1. Il responsabile del procedimento della procedura concorsuale, entro il termine – di norma – di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione esaminatrice, accerta la regolarità formale degli atti medesimi.
2. Il Direttore Generale approva la/le graduatoria/e e nomina il/i vincitore/i, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. Sono dichiarati vincitori, sotto accertamento del possesso dei requisiti previsti dal bando, i candidati che si trovano utilmente collocati nella graduatoria in numero pari al numero dei posti messi a concorso.
3. Il provvedimento di cui al comma 2 è pubblicato all'indirizzo "https://www.asi.it/concorsi_e_opportunita/concorsi/", nonché sul Portale "InPA" ("<http://www.inpa.gov.it>") e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.
4. Le graduatorie definitive di merito dei concorsi per il reclutamento del personale presso l'Agenzia sono immediatamente efficaci dalla data di approvazione e rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del d.lgs. n. 165/2001, salvo diversi termini che dovessero essere stabiliti da successive norme di legge.

5. Ai candidati risultati vincitori viene comunicato personalmente l'esito della selezione all'indirizzo PEC indicato nella domanda di ammissione, mentre i candidati risultati idonei ovvero non idonei, non riceveranno comunicazioni dell'esito, desumibile comunque dalla pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito dell'ASI.

ART. 16 – PRESELEZIONE NEI CONCORSI PER ESAMI O PER TITOLI ED ESAMI.

1. Qualora nei concorsi per esami o per titoli ed esami – di cui ai precedenti articoli 9, 10, 11 e 12 – le domande di partecipazione pervenute siano in numero superiore a dieci volte i posti messi a concorso, l'ASI può procedere ad effettuare una preselezione, alternativamente mediante:
 - prova consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla, esclusivamente nelle materie d'esame – tutte o parte di esse – stabilite dal bando di concorso per le prove scritte e/o orali, nei tempi stabiliti dal bando;
 - prova consistente nella risposta sintetica a quesiti, predisposti dalla Commissione esaminatrice immediatamente prima della prova, nelle materie d'esame – tutte o parte di esse – stabilite dal bando di concorso per le prove scritte e/o orali, nei tempi stabiliti dal bando.
2. Alle successive prove d'esame sono ammessi un numero di candidati non superiore a cinque volte i posti messi a concorso, secondo la graduatoria formata sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati nella prova di preselezione e che comunque abbiano conseguito un punteggio minimo di 21 punti su 30 - o punteggio equivalente - nella prova preselettiva, oltre ai candidati con votazione pari merito con l'ultimo candidato in posizione utile.
3. Il punteggio conseguito nella preselezione non si aggiunge a quello stabilito per il prosieguo della procedura concorsuale e non è computato, pertanto, nella formazione della graduatoria di merito definitiva.

TITOLO III – NORME FINALI

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE, NORMA DI RINVIO, ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI e si applica alle procedure di reclutamento bandite successivamente a tale data, salva l'applicabilità alle fasi non ancora espletate dei concorsi già banditi.
2. Per quanto non prescritto dal presente disciplinare, si fa rinvio alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e alle altre norme vigenti in materia di procedimento amministrativo e di reclutamento di personale, a tempo indeterminato o a tempo determinato, nel pubblico impiego, in quanto compatibili con il disciplinare medesimo.
3. Il presente disciplinare abroga le norme interne previgenti in materia di procedure concorsuali e reclutamento, ai sensi e nei limiti di quanto disposto dal vigente Regolamento del Personale dell'Agenzia Spaziale Italiana.

ALLEGATO A

TITOLI VALUTABILI: DIRIGENTE DI RICERCA/ PRIMO RICERCATORE

A) Valorizzazione della professionalità.

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi) sulla base della documentata esperienza professionale del candidato, che sia ulteriore rispetto a quella richiesta quale requisito di partecipazione nonché coerente con le attività, previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso, come di seguito specificato:

A1) attività tecnico-scientifica svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, svolta presso Università o qualificati Enti e Centri di ricerca pubblici e privati anche stranieri;

A2) attività tecnico-scientifica svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, svolta altrove;

A3) attività tecnico-scientifica svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui ai precedenti punti (compresi co.co.co., assegni di ricerca e borse di studio), svolta presso Università o qualificati Enti e Centri di ricerca pubblici e privati anche stranieri;

A4) attività tecnico-scientifica svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui ai precedenti punti (compresi co.co.co., assegni di ricerca e borse di studio), svolta altrove.

N.B.:

1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;

2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.

È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.

3) per ogni candidato, ai fini dell'individuazione del periodo di documentata esperienza professionale richiesta quale requisito sarà considerato solo il periodo più risalente nel tempo.

4) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base delle prescrizioni del bando di concorso e di criteri da essa predefiniti, ai titoli che siano ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisiti di partecipazione al concorso, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività, previste dal contratto da stipulare, specificate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali: incarichi, conferiti nell'ambito dell'attività svolta o inerenti all'attività svolta

B1.1) responsabilità di coordinamento e/o direzione di posizioni, anche non apicali, di indirizzo e/o controllo e/o valutazione di strutture organizzative, di infrastrutture o di ufficio, in relazione alla loro complessità, formalmente costituiti ed attribuiti con atto formale di nomina;

Altri incarichi di responsabilità previsti dalla legge, conferiti dagli organi di indirizzo politico, in ottemperanza alle norme e previsti nella macro-organizzazione, in relazione alla posizione ricoperta;
B1.2) incarichi di coordinamento di funzioni tecnico-gestionali e/o giuridico-amministrative, incarichi di responsabile del procedimento, di Responsabile Unico di Progetto, di direzione lavori o verifica di conformità/ collaudi, di direttore d'esecuzione contratti di servizi o forniture, responsabile di Programma/Progetto/Sottosistema con atto formale di nomina;

B1.3) incarichi conferiti in ragione di specifiche competenze professionali in supporto e rappresentanza dell'organismo o ufficio in qualità di delegato con atto formale di nomina;

B1.4) incarichi professionali o di collaborazione, conferiti da amministrazioni pubbliche italiane o da organismi pubblici dell'UE od internazionali, e coerenti con le attività previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso;

B2) Titoli culturali

B2.1) produzione scritta tecnico-scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa:

- Atti di congresso
- Capitoli di libro
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni referate
- Rapporti tecnico-scientifici e/o amministrativi
- Ulteriori prodotti (**specificati nel Bando di concorso**)

N.B.: l'ordine dell'elenco sopra riportato è alfabetico e non indica un ordine prioritario tra le relative categorie.

B2.2) Dottorato di ricerca (DR);

B2.3) Diplomi di specializzazione universitaria (DS);

B2.4) Abilitazioni professionali;

B2.5) corsi di alta formazione con esame finale, di cui alle tipologie contenute nel quadro dei titoli italiani del MIUR, ovvero:

- I. Master universitario di II livello;
- II. Master universitario di I livello;
- III. diplomi di perfezionamento universitario.

B2.6) attività didattica, incarichi/inviti per attività di diffusione scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa, e/o di docenza in corsi di formazione;

B2.7) altri corsi di specializzazione/master/corsi di formazione.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

TITOLI VALUTABILI: DIRIGENTE TECNOLOGO/ PRIMO TECNOLOGO

A) Valorizzazione della esperienza

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi) sulla base della documentata esperienza del candidato, che sia ulteriore rispetto a quella richiesta quale requisito di partecipazione nonché coerente con le attività, previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso, come di seguito specificato:

A1) attività scientifico - tecnologica e/o organizzativo -gestionale svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

A2) attività scientifico - tecnologica e/o organizzativo -gestionale svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui al precedente punto (compresi co.co.co., assegni di ricerca e borse di studio).

N.B.:

1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;

2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.

È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.

3) per ogni candidato, ai fini dell'individuazione del periodo di documentata esperienza professionale richiesta quale requisito sarà considerato solo il periodo più risalente nel tempo.

4) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base delle prescrizioni del bando di concorso e di criteri da essa predefiniti, ai titoli professionali e culturali che siano ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisiti di partecipazione al concorso, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività, previste dal contratto da stipulare, specificate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali: incarichi, conferiti nell'ambito dell'attività svolta o inerenti all'attività svolta

B1.1) responsabilità di coordinamento e/o direzione di posizioni, anche non apicali, di indirizzo e/o controllo e/o valutazione di strutture organizzative, di infrastrutture o di ufficio, in relazione alla loro complessità, formalmente costituiti ed attribuiti con atto formale di nomina;

Altri incarichi di responsabilità previsti dalla legge, conferiti dagli organi di indirizzo politico, in ottemperanza alle norme e previsti nella macro-organizzazione, in relazione alla posizione ricoperta;

B1.2) incarichi di coordinamento di funzioni organizzative/tecnico-gestionali e/ o giuridico-amministrative, incarichi di responsabile del procedimento, di Responsabile Unico di Progetto, di direzione lavori o verifica di conformità/ collaudi, di direttore d'esecuzione contratti di servizi o forniture, responsabile di Programma/Progetto/Sottosistema con atto formale di nomina;

B1.3) incarichi conferiti in ragione di specifiche competenze professionali in supporto e rappresentanza dell'organismo o ufficio, in qualità di delegato con atto formale di nomina;

B1.4) incarichi professionali o di collaborazione, conferiti da amministrazioni pubbliche italiane o da organismi pubblici dell'UE od internazionali, e coerenti con le attività previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso;

B2) Titoli culturali

B2.1) produzione scritta tecnico-scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa:

- Atti di congresso
- Capitoli di libro
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni referate
- Rapporti tecnico-scientifici e/o amministrativi
- Ulteriori prodotti (**specificati nel Bando di concorso**)

N.B.: l'ordine dell'elenco sopra riportato è alfabetico e non indica un ordine prioritario tra le relative categorie.

B2.2) Dottorato di ricerca (DR);

B2.3) Diploma di specializzazione universitaria (DS)

B2.4) Abilitazioni professionali;

B2.5) corsi di alta formazione con esame finale, di cui alle tipologie contenute nel quadro dei titoli italiani del MIUR, ovvero:

- I. Master universitario di II livello;
- II. Master universitario di I livello;
- III. diplomi di perfezionamento universitario;

B2.6) attività didattica, incarichi/inviti per attività di diffusione scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa, e/o di docenza in corsi di formazione;

B2.7) altri corsi di specializzazione/master/corsi di formazione.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

TITOLI VALUTABILI: TECNOLOGO

A) Valorizzazione dell'esperienza

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi) sulla base della documentata esperienza professionale del candidato, che sia ulteriore rispetto a quella richiesta quale requisito di partecipazione nonché coerente con le attività, previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso, come di seguito specificato:

A1) attività tecnologica e/o amministrativo-gestionale svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

A2) attività tecnologica e/o amministrativo-gestionale svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui al precedente punto (compresi co.co.co., assegni di ricerca, dottorato di ricerca, somministrazione lavoro, tirocini, stage e borse di studio).

N.B.:

1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;

2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.

È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.

3) per ogni candidato, ai fini dell'individuazione del periodo di documentata esperienza professionale richiesta quale requisito sarà considerato solo il periodo più risalente nel tempo.

4) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base delle prescrizioni del bando di concorso e di criteri da essa predefiniti, ai titoli professionali e culturali che siano ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisiti di partecipazione al concorso, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività, previste dal contratto da stipulare, specificate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali: incarichi, conferiti nell'ambito dell'attività svolta o inerenti all'attività svolta

B1.1) responsabilità di coordinamento e/o direzione di posizioni, anche non apicali, di indirizzo e/o controllo e/o valutazione di strutture organizzative, di infrastrutture o di ufficio, in relazione alla loro complessità, formalmente costituiti ed attribuiti con atto formale di nomina;

Altri incarichi di responsabilità previsti dalla legge, conferiti dagli organi di indirizzo politico, in ottemperanza alle norme e previsti nella macro-organizzazione, in relazione alla posizione ricoperta;

B1.2) incarichi con atto formale di nomina da parte dell'organo competente di coordinamento di funzioni tecnico-gestionali e/ o giuridico- amministrative, incarichi di responsabile del procedimento, Responsabile Unico di Progetto, di direzione lavori o verifica di conformità/ collaudi, di direttore d'esecuzione contratti di servizi o forniture, responsabile di Programma/Progetto/Sottosistema; Responsabile Scientifico di Ricerca; commissioni; attività di supporto, ecc.

B1.3) incarichi conferiti in ragione di specifiche competenze professionali in supporto e rappresentanza dell'organismo o ufficio, in qualità di delegato con atto formale di nomina;

B1.4) incarichi professionali o di collaborazione, conferiti da amministrazioni pubbliche italiane o da organismi pubblici dell'UE od internazionali, e coerenti con le attività previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso.

B2) Titoli culturali

B2.1) produzione scritta tecnico-scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa:

- Atti di congresso
- Capitoli di libro
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni referate
- Rapporti tecnico-scientifici e/o amministrativi
- Ulteriori prodotti (**specificati nel Bando di concorso**)

N.B.: l'ordine dell'elenco sopra riportato è alfabetico e non indica un ordine prioritario tra le relative categorie.

B2.2) Dottorato di ricerca (DR) - (valutabile se non già considerato nell'ambito del requisito di partecipazione "*dottorato di ricerca attinente all'attività oggetto del contratto stipulando ovvero aver svolto per un triennio attività di ricerca ovvero tecnologica e/o professionale attinente all'attività oggetto del contratto stipulando, presso Università o qualificati Enti e Centri di ricerca pubblici e privati, anche stranieri*")

B2.3) Diploma di specializzazione universitaria (DS);

B2.4) Abilitazioni professionali;

B2.5) corsi di alta formazione con esame finale, di cui alle tipologie contenute nel quadro dei titoli italiani del MIUR, ovvero:

- I. Master universitario di II livello;
- II. Master universitario di I livello;
- III. diplomi di perfezionamento universitario;

B2.6) attività didattica, incarichi/inviti per attività di diffusione scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa e/o di docenza in corsi di formazione;

B2.7) altri corsi di specializzazione/master/corsi di formazione.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

TITOLI VALUTABILI: RICERCATORE

A) Valorizzazione dell'esperienza

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi) sulla base della documentata esperienza del candidato, che sia ulteriore rispetto a quella richiesta quale requisito di partecipazione e coerente con le attività, previste dal contratto stipulando, indicate nel bando di concorso, come di seguito specificato:

- A1) attività tecnico/scientifica svolta con contratti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato svolta presso Università o qualificati Enti e Centri di ricerca pubblici e privati anche stranieri;
- A2) attività tecnico/scientifica svolta con contratti di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, svolta altrove;
- A3) attività tecnico/scientifica svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui al precedente punto A1) e A2) (compresi co.co.co., assegni di ricerca, somministrazione lavoro, tirocini, stage e borse di studio), svolta presso Università o qualificati Enti e Centri di ricerca pubblici e privati anche stranieri;
- A4) attività tecnico/scientifica svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui al precedente punto A1) e A2) (compresi co.co.co., assegni di ricerca, somministrazione lavoro, tirocini post-laurea, stage post-laurea e borse di studio), svolta altrove.

N.B.:

- 1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;
- 2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.
È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.
- 3) per ogni candidato, ai fini dell'individuazione del periodo di documentata esperienza professionale richiesta quale requisito sarà considerato solo il periodo più risalente nel tempo.
- 4) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base delle prescrizioni del bando di concorso e di criteri da essa predefiniti, ai titoli professionali e culturali che siano ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisiti di partecipazione al concorso, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività, previste dal contratto da stipulare, specificate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali: incarichi, conferiti nell'ambito dell'attività svolta o inerenti all'attività svolta

B1.1) responsabilità di coordinamento e/o direzione di posizioni, anche non apicali, di indirizzo e/o controllo e/o valutazione di strutture organizzative, di infrastrutture o di ufficio, in relazione alla loro complessità, formalmente costituiti ed attribuiti con atto formale di nomina;

Altri incarichi di responsabilità previsti dalla legge, conferiti dagli organi di indirizzo politico, in ottemperanza alle norme e previsti nella macro-organizzazione, in relazione alla posizione ricoperta;

B1.2) incarichi con atto formale di nomina da parte dell'organo competente di coordinamento di funzioni tecnico-gestionali e/ o giuridico-amministrative, incarichi di responsabile del procedimento, Responsabile Unico di Progetto di direzione lavori o verifica di conformità/ collaudi, di direttore d'esecuzione contratti di servizi o forniture, responsabile di Programma/Progetto/Sottosistema; Responsabile Scientifico di Ricerca; commissioni; attività di supporto, ecc.

B1.3) incarichi conferiti in ragione di specifiche competenze professionali in supporto e rappresentanza dell'organismo o ufficio, in qualità di delegato con atto formale di nomina;

B1.4) incarichi professionali o di collaborazione, conferiti da amministrazioni pubbliche italiane o da organismi pubblici dell'UE od internazionali, e coerenti con le attività previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso;

B2) Titoli culturali

B2.1) produzione scritta tecnico-scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa:

- Atti di congresso
- Capitoli di libro
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni referate
- Rapporti tecnico-scientifici e/o amministrativi
- Ulteriori prodotti (**specificati nel Bando di concorso**)

N.B.: l'ordine dell'elenco sopra riportato è alfabetico e non indica un ordine prioritario tra le relative categorie.

B2.2) Dottorato di ricerca (DR);

B2.3) Diploma di specializzazione universitaria (DS);

B2.4) Abilitazioni professionali;

B2.5) corsi di alta formazione con esame finale, di cui alle tipologie contenute nel quadro dei titoli italiani del MIUR, ovvero:

- I. Master universitario di II livello;
- II. Master universitario di I livello;
- III. diplomi di perfezionamento universitario;

B2.6) attività didattica, incarichi/inviti per attività di diffusione scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa e/o di docenza in corsi di formazione;

B2.7) tirocini formativi pre-lauream/stage pre-lauream;

B2.8) altri corsi di specializzazione/master/corsi di formazione.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

TITOLI VALUTABILI: FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE

A) Valorizzazione della professionalità: documentata esperienza professionale, coerente con le attività previste dal contratto stipulando e in relazione alla qualifica e/o profilo e livello di inquadramento, specificate nel bando di concorso.

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi).

- A1) attività svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato,
- A2) attività svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nella categoria di cui al precedente punto (compresi co.co.co., assegni di ricerca, somministrazione lavoro, tirocini post-laurea, stage post-laurea e borse di studio),

N.B.:

1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;

2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.

È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.

3) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base delle prescrizioni del bando di concorso e di criteri da essa predefiniti, ai titoli professionali e culturali che siano ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisiti di partecipazione al concorso, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività, previste dal contratto da stipulare, specificate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali: incarichi, conferiti nell'ambito dell'attività svolta o inerenti all'attività svolta

B1.1) responsabilità di coordinamento e/o direzione di posizioni, anche non apicali, di indirizzo e/o controllo e/o valutazione di strutture organizzative, di infrastrutture o di ufficio, in relazione alla loro complessità, formalmente costituiti ed attribuiti con atto formale di nomina;

Altri incarichi di responsabilità previsti dalla legge, conferiti dagli organi di indirizzo politico, in ottemperanza alle norme e previsti nella macro-organizzazione, in relazione alla posizione ricoperta;

B1.2) Partecipazione e/o supporto gestione progetto/istruttoria, con atto formale di nomina;

B1.3) Partecipazione e/o supporto a Commissioni/ Gruppi di Lavoro, con atto formale di nomina;

B1.4) Partecipazione e/o supporto ad altre attività e altra tipologia incarico, con atto formale di nomina;

B1.5) incarichi professionali o di collaborazione, conferiti da amministrazioni pubbliche italiane o da organismi pubblici dell'UE od internazionali, e coerenti con le attività previste per il contratto da stipulare e indicate nel bando di concorso.

B2) Titoli culturali

B2.1) produzione scritta tecnico-scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa:

- Atti di congresso
- Capitoli di libro
- Pubblicazioni
- Pubblicazioni referate
- Rapporti tecnico-scientifici e/o amministrativi
- Ulteriori prodotti (**specificati nel Bando di concorso**)

N.B.: l'ordine dell'elenco sopra riportato è alfabetico e non indica un ordine prioritario tra le relative categorie.

B2.2) Dottorato di ricerca (DR);

B2.3) Diploma di specializzazione universitaria (DS);

B2.4) Abilitazioni professionali;

B2.5) corsi di alta formazione con esame finale, di cui alle tipologie contenute nel quadro dei titoli italiani del MIUR, ovvero:

I. Master universitario di II livello;

II. Master universitario di I livello;

III. diplomi di perfezionamento universitario;

B2.6) attività didattica, incarichi/inviti per attività di diffusione scientifica e/o tecnico-gestionale-amministrativa e/o di docenza in corsi di formazione;

B2.7) tirocini formativi pre-lauream/stage pre-lauream;

B2.8) altri corsi di specializzazione/master/corsi di formazione.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

TITOLI VALUTABILI: C.T.E.R./Collaboratore di Amministrazione

A) Valorizzazione della professionalità: documentata esperienza professionale, coerente con le attività previste dal contratto da stipulare e in relazione alla qualifica e/o profilo e livello di inquadramento, specificate nel bando di concorso.

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi).

- A1) attività svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato.
- A2) attività svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui al precedente punto (compresi co.co.co., assegni di ricerca, somministrazione lavoro, tirocini, stage e borse di studio),

N.B.:

1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;

2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.

È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.

3) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base di criteri predefiniti, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività previste dal contratto da stipulare, indicate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali:

B1.1) incarichi, conferiti nell'ambito dell'attività svolta, con atto formale di nomina o strettamente inerenti all'attività svolta;

B2) Titoli culturali:

B2.1) Laurea:

- Triennale (L);
- Specialistica (LS)/Magistrale (LM)/Vecchio Ordinamento (DL).

B2.2) corsi di formazione:

- con esame finale;
- senza esame finale.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

TITOLI VALUTABILI: OPERATORE TECNICO

A) Valorizzazione della professionalità: documentata esperienza coerente con le attività previste dal contratto stipulando, indicate nel bando di concorso, come di seguito specificato.

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice (per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi).

- A1) attività svolta con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato,
- A2) attività svolta con altre tipologie contrattuali non rientranti nelle categorie di cui al precedente punto (compresi co.co.co., assegni di ricerca, somministrazione lavoro, tirocini, stage e borse di studio),

N.B.:

1) nel caso di contratti di lavoro a tempo parziale, i punteggi sopra indicati sono ridotti proporzionalmente alla percentuale del tempo del rapporto di lavoro;

2) ai fini dell'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna sottocategoria, la Commissione attribuirà un punteggio ad ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di ciascun singolo contratto dichiarato.

È possibile cumulare i periodi relativi a più contratti, qualora trattasi di rinnovi rispetto ad un contratto principale (es: rinnovi di contratti a tempo determinato, rinnovo di assegno di ricerca, ecc.) o contratti continuativi con lo stesso datore di lavoro, aventi lo stesso oggetto.

3) la Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo alla valorizzazione dell'esperienza per quei candidati che dimostrano di aver acquisito competenze in più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

B) Titoli professionali e culturali

I punti verranno assegnati dalla Commissione esaminatrice sulla base di criteri predefiniti, che tengano conto, per ciascun titolo, della coerenza con le attività previste dal contratto da stipulare, indicate nel bando di concorso, nonché della durata (ove valutabile a termini di bando), come segue:

B1) Titoli professionali:

B1.1) incarichi speciali conferiti nell'ambito dell'attività prevista per il posto messo a concorso, con atto formale di nomina, non rientranti nelle ordinarie mansioni previste;

B2) Titoli culturali:

B2.1) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado:

B2.2) Laurea:

- Laurea Triennale (L);
- Specialistica (LS)/Magistrale (LM)/Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL).

B2.3) corsi di formazione strettamente inerenti alle mansioni da svolgere:

- con esame finale;
- senza esame finale.

N.B.: La Commissione potrà attribuire, ove previsto dal bando, un punteggio aggiuntivo ai Titoli professionali e culturali per quei candidati che dimostrano di avere Titoli riguardanti più ambiti tecnico – scientifici ed organizzativo – gestionali (competenza interdisciplinare).

ALLEGATO B

AGENZIA SPAZIALE ITALIANA
(Direzione Risorse Umane)
(U.O. Pianificazione, Sviluppo e Reclutamento)

VADEMECUM

per le Commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali di reclutamento

SOMMARIO:

I. COMMISSIONE

- I.I. Nomina e composizione
- I.II. Comunicazioni obbligatorie
- I.III. Incompatibilità
- I.IV. Astensione
- I.V. Supplenze
- I.VI. Integrazioni
- I.VII. Cessazione
- I.VIII. Compenso

II. LAVORI DELLA COMMISSIONE

- II.I. Verbali
- II.II. Prima riunione (verbale n. 1)
- II.III. Prove scritte (verbale n. 2)
- II.IV. Correzione delle prove scritte (verbale n. 3)
- II.V. Prove orali (verbale n. 4)
- II.VI. Valutazione dei titoli e graduatoria di merito (verbale n. 5)

I. COMMISSIONE

I.I. Nomina e composizione.

La Commissione, nominata con Decreto del Direttore Generale dell'A.S.I., è composta dai seguenti membri:

- un Presidente;
- ulteriori Componenti, di regola in numero compreso tra due e quattro;
- un Segretario.

I.II. Comunicazioni obbligatorie

I membri della Commissione s'impegnano a comunicare all'Ufficio via p.e.c. (asi@asi.postacert.it) eventuali condanne per delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A., anche non passate in giudicato, già intervenute all'atto della nomina o che dovessero intervenire durante l'espletamento dell'incarico². Prima dell'inizio delle prove concorsuali i membri della Commissione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi, sottoscrivono la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni d'incompatibilità tra essi e i concorrenti ai sensi dell'art. 51 c.p.c.³, nonché circa l'assenza di conflitti di interesse di ogni genere e natura, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis L. n. 241/1990 e dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 62/2013. Le dichiarazioni sottoscritte sono ufficialmente protocollate.

I.III. Incompatibilità

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A. di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, Codice penale, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi⁴.

Non possono, altresì, far parte di Commissioni esaminatrici coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Agenzia, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali⁵.

I.IV. Astensione

Il membro della Commissione, che dovesse trovarsi in una delle situazioni d'incompatibilità o di conflitto d'interessi - anche solo potenziale - di cui ai precedenti §§.I.II. e I.III., ha il dovere di astenersi dallo svolgimento dell'incarico, dandone immediata comunicazione all'Ufficio via p.e.c. (asi@asi.postacert.it), ai fini della necessaria nomina del sostituto mediante Decreto del Direttore Generale dell'A.S.I..

I.V. Supplenze

Il membro della Commissione, in caso di temporaneo e provvisorio impedimento a svolgere l'incarico, deve darne immediata comunicazione all'Ufficio via p.e.c. (asi@asi.postacert.it), ai fini della necessaria nomina del supplente mediante Decreto del Direttore Generale dell'A.S.I..

I.VI. Integrazioni

Ove necessario, possono essere aggregati alla Commissione, mediante Decreto del Direttore Generale dell'A.S.I., uno o più membri aggiunti in qualità di esperti per la valutazione delle materie d'esame relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Agenzia, ovvero per la valutazione delle conoscenze

² Cfr. art. 35-bis, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 165/2001.

³ Cfr. art. 11, comma 1, secondo periodo, D.P.R. n. 487/1994.

⁴ Cfr. sopra §. I.II., nonché art. 35-bis, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 165/2001, cit..

⁵ Cfr. art. art. 9, comma 3, D.P.R. n. 487/1994.

della lingua straniera e/o dell'informatica, ovvero in qualità di specialisti in psicologia e risorse umane⁶.

I.VII. Cessazione

Il membro della Commissione, il cui rapporto d'impiego si risolve per qualsiasi causa durante lo svolgimento dei lavori della stessa, cessa dall'incarico, salvo conferma da parte dell'Agenzia⁷.

I.VIII. Compenso

Per i compensi delle Commissioni esaminatrici e dei Comitati di vigilanza, si applica il d.p.c.m. 24 aprile 2020, recante “*Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)*.”, in G.U. n. 225 del 10 settembre 2020.

Ai fini della liquidazione del compenso dovuto per l'attività svolta (All. A), nonché ai fini del relativo trattamento reddituale (All. B), previdenziale (All. C) e fiscale (All. D), i membri della Commissione, che non siano alle dipendenze dell'Agenzia, al termine della procedura concorsuale devono compilare l'apposito modulo di dichiarazione fornito dall'Ufficio, da ritrasmettere a quest'ultimo a mezzo p.e.c. (asi@asi.postacert.it).

II. LAVORI DELLA COMMISSIONE

II.I. Verbali

Di tutte le operazioni d'esame e delle deliberazioni prese dalla Commissione, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige - giorno per giorno⁸ - processo verbale.

Le pagine che compongono i verbali dei lavori della Commissione sono numerate progressivamente e siglate da tutti i Commissari e dal Segretario. Sull'ultima pagina la firma è apposta per esteso.

Tutti i verbali e relativi allegati sono affidati, per la custodia, al Presidente e al Segretario.

II.II. Prima riunione (verbale n. 1).

In apertura di prima riunione i membri della Commissione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi adottato e trasmesso – per il tramite del Segretario - dal Responsabile del Procedimento (R.d.P.), sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni d'incompatibilità con i concorrenti ai sensi dell'art. 51 c.p.c., nonché di assenza di conflitti di interesse di ogni genere e natura, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis L. n. 241/1990 e dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 62/2013⁹.

Le dichiarazioni, sottoscritte e protocollate, sono allegate dal Segretario al verbale unitamente a:

- una copia di un documento di riconoscimento dei dichiaranti;
- l'elenco dei candidati ammessi siglato, per presa visione, da tutti i dichiaranti.

I membri della Commissione, sino al termine della procedura selettiva, sono tenuti al rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali dei candidati¹⁰.

Sempre in avvio di prima riunione la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce, nel rispetto del termine finale¹¹ del procedimento concorsuale, la programmazione delle singole fasi.

⁶ Cfr. art. 9, commi 1, secondo periodo, e 11, D.P.R. n. 487/1994.

⁷ Cfr. art. 9, comma 13, D.P.R. n. 487/1994.

⁸ Cfr. art. 15, comma 1, D.P.R. n. 487/1994.

⁹ Cfr. sopra §. I.II., nonché art. 11, comma 1, secondo periodo, D.P.R. n. 487/1994, cit..

¹⁰ Ai sensi sia del Reg.Ue n. 679/2016 (GDPR), sia del D.Lgs. n. 196/2003 (Cod.privacy).

¹¹ Cfr. art. 11, commi 1, primo periodo, e 4, D.P.R. n. 487/1994. Il termine finale non può, di norma, superare i 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte; l'eventuale inosservanza del termine dev'essere giustificata collegialmente dalla Commissione con motivata relazione da inoltrare al R.d.P..

Dopodiché, sempre nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dal bando, la Commissione procede a definire:

- i criteri di valutazione delle prove scritte e orali, al fine di esprimere i punteggi attribuibili alle singole prove, nonché il giudizio sintetico - positivo o negativo - sulle lingue straniere e sulle conoscenze informatiche;
- le modalità di svolgimento delle prove scritte e orali, anche con riferimento all'accertamento della conoscenza delle lingue straniere e delle conoscenze informatiche;
- i criteri di valutazione dei titoli¹²;
- i punteggi attribuibili a ciascun titolo, sia singolarmente che per categorie;
- il numero massimo di titoli valutabili;

A chiusura del verbale della prima riunione la Commissione stabilisce il luogo e la data di svolgimento della prova scritta, in maniera tale da garantire il rispetto del termine dilatorio di almeno 15 giorni tra la comunicazione ai candidati del calendario d'esame e l'avvio della prova¹³.

A cura del Segretario, il verbale della prima riunione è inviato al R.d.P., ai fini della pubblicazione dei criteri di valutazione fissati dalla Commissione, nonché ai fini della comunicazione ai candidati del calendario d'esame.

II.III. Prove scritte (verbale n. 2).

Le prove scritte si svolgono all'interno di un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Nei casi in cui le prove scritte abbiano luogo in più sedi, in ognuna di esse è costituito un Comitato di vigilanza¹⁴ nominato con Decreto del Direttore Generale dell'A.S.I.

Immediatamente prima dell'avvio di ciascuna prova scritta, la Commissione predispone tre tracce, avendo cura di stampare e inserire ciascuna traccia in plico separato, sigillato e siglato da tutti i membri della Commissione. Le tracce restano segrete e ne è vietata la divulgazione.

Dopodiché, eseguita l'identificazione in entrata dei candidati, il Presidente della Commissione illustra pubblicamente le modalità di svolgimento della prova¹⁵ ed invita almeno due dei concorrenti a sorteggiare il plico contenente la traccia oggetto d'esame; a questo punto il Presidente, dopo aver aperto il plico selezionato, dà lettura ad alta voce della traccia ivi contenuta, nonché di quelle contenute nei plichi non estratti, e poi dà inizio alla prova.

Trascorsi i primi 15 minuti, non è più permesso ai candidati di ritirarsi sino a conclusione del tempo totale previsto per lo svolgimento della prova.

Allo scadere del termine previsto per lo svolgimento della prova, la Commissione invita i candidati a recarsi ordinatamente al tavolo della Commissione, ai fini del riconoscimento in uscita e della ricesegna dell'elaborato e del materiale ricevuto, affidando per la custodia tutti gli atti al Presidente e al Segretario.

A chiusura del verbale dell'ultima prova scritta, la Commissione convoca la successiva riunione per la correzione degli elaborati.

¹² In relazione ai titoli valutabili si rinvia, per quanto non espressamente previsto dal bando, alle categorie di cui all'Allegato A al presente disciplinare).

¹³ Cfr. art. 4, comma 6, secondo periodo, D.P.R. n. 487/1994.

¹⁴ Cfr. art. 9, comma 5, D.P.R. n. 487/1994. Ove ritenuto opportuno e necessario, anche in relazione al numero dei concorrenti convocati, il Comitato di vigilanza può essere nominato anche nel caso in cui la prova si svolga in un'unica sede.

¹⁵ In particolare, dando lettura dell'art. 13 D.P.R. n. 487/1994.

II.IV. Correzione delle prove scritte (verbale n. 3)

Prima di verificarne l'appartenenza ai singoli candidati, la Commissione deve valutare e correggere tutti gli elaborati in forma anonima¹⁶.

A tal fine la Commissione, dopo aver proceduto collegialmente ad un'attenta lettura dei singoli elaborati, predispone per ciascuno di essi una scheda di valutazione anonima, recante il dettaglio dei punteggi assegnati e succintamente motivata sulla base dei criteri stabiliti dal bando e specificati in prima riunione (verbale n. 1). Il punteggio totale ottenuto da ciascun candidato è riportato anche nel verbale.

Dopodiché, ultimata la valutazione anonima degli elaborati, la Commissione procede ad effettuare gli abbinamenti¹⁷ degli elaborati stessi ai relativi candidati, ai fini dell'individuazione dei concorrenti ammessi alla prova orale.

A chiusura del verbale di correzione delle prove scritte, la Commissione stabilisce il luogo e la data di svolgimento delle prove orali, in maniera tale da consentire il rispetto del termine dilatorio di almeno 15 giorni tra la comunicazione ai candidati del calendario d'esame e l'avvio della prova¹⁸.

A cura del Segretario, il verbale è inviato al R.d.P., ai fini della pubblicazione degli esiti delle prove scritte, nonché ai fini della comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale del relativo calendario d'esame.

II.V. Prove orali (verbale n. 4).

Le prove orali si svolgono all'interno di un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Immediatamente prima dell'avvio di ciascuna sessione di prove orali, la Commissione predispone una serie di fogli recanti i quesiti da porre ai singoli candidati per ognuna delle materie d'esame orale previste dal bando, avendo cura di inserire ciascun foglio in plico separato, sigillato e siglato da tutti i membri della Commissione. I fogli ed i correlativi plichi sono in numero superiore al numero dei candidati e tale, comunque, da consentire a ciascuno di essi la scelta fra almeno tre plichi chiusi. I quesiti restano segreti e ne è vietata la divulgazione.

Dopodiché, eseguita l'identificazione in entrata dei candidati, quest'ultimi sono invitati a sostenere il colloquio in ordine alfabetico, ovvero nel diverso ordine stabilito dal Presidente.

Durante la prova, i plichi recanti i quesiti vengono rivolti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. Il candidato firma in calce il foglio con i quesiti estratti e risponde alle domande ivi contenute. La conoscenza delle lingue straniere può essere accertata anche mediante una prova di lettura di un brano e di un colloquio. Le conoscenze informatiche possono essere verificate anche per mezzo di una prova pratica. Il foglio firmato recante i quesiti è allegato al verbale.

All'esito di ciascun colloquio, i candidati ed il pubblico presente sono invitati ad uscire dall'aula d'esame, in modo da consentire alla Commissione di esprimere segretamente il proprio giudizio di merito, da riportare anche sul verbale, in applicazione dei criteri stabiliti dal bando e specificati in prima riunione (verbale n. 1).

Al termine di ciascuna sessione giornaliera di prove orali, i risultati¹⁹ riportati da ciascun candidato sono affissi alla porta d'ingresso dell'aula d'esame, mediante avviso siglato dal Presidente e dal Segretario e successivamente allegato al verbale. A cura del Segretario, il verbale di ciascuna sessione giornaliera di prove orali è inviato al R.d.P., ai fini della pubblicazione dei relativi esiti.

¹⁶ In sede di correzione delle prove scritte (verbale n. 3), il sistema informatico a supporto della Commissione assicurerà a quest'ultima di poter effettuare prima la valutazione in forma anonima di tutti gli elaborati oggetto di riconsegna e, solo dopo l'attribuzione dei punteggi, l'abbinamento degli elaborati stessi ai relativi candidati, ai fini dell'individuazione dei concorrenti ammessi alla prova orale.

¹⁷ Cfr. nota n. 17.

¹⁸ Cfr. art. 4, comma 6, secondo periodo, D.P.R. n. 487/1994.

¹⁹ Incluso il giudizio, positivo o negativo, in ordine alla conoscenza delle lingue straniere e dell'informatica.

A chiusura del verbale dell'ultima sessione di prove orali, la Commissione convoca la riunione per la valutazione dei titoli, in tempo utile a garantire che le relative operazioni si concludano nei successivi 30 giorni²⁰.

II.VI. Valutazione dei titoli e graduatoria di merito (verbale n. 5).

La Commissione deve effettuare la valutazione dei titoli nei confronti dei soli candidati che abbiano superato le prove scritte e orali²¹.

A tal fine la Commissione, esaminata la documentazione presentata dai candidati in allegato alla domanda di partecipazione e resa disponibile dal R.d.P. per il tramite del Segretario, procede alla relativa valutazione secondo i criteri stabiliti dal bando e specificati in prima riunione (verbale n. 1), compilando per ciascun candidato una scheda di valutazione nominativa, recante il dettaglio dei punteggi assegnati, comprese le motivazioni dell'eventuale mancata valutazione dei singoli titoli. Il punteggio totale ottenuto da ciascun candidato è riportato anche nel verbale.

Ai fini della valutazione dei titoli di carriera e di servizio, la Commissione applica, oltre ai criteri stabiliti dal bando e specificati in prima riunione (verbale n. 1), i seguenti criteri generali²²:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni;
- in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato saranno valutati, in carenza del giorno di inizio o di fine, un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell'anno;
- i servizi militari di leva sono valutati solo se prestati in gradi, ruoli e professionalità per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso dell'ASI cui il candidato partecipa; i servizi militari di leva prestati in costanza di rapporto di lavoro subordinato con le amministrazioni pubbliche sono valutati come prestati nella qualifica d'appartenenza;
- qualora siano valutabili, secondo i termini del bando, titoli di carriera o di servizio presso Pubbliche Amministrazioni od enti pubblici (amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, organi costituzionali o di rilevanza costituzionale, autorità indipendenti), non sono presi in considerazione i rapporti di lavoro ed i servizi prestati presso enti pubblici economici, nonché presso associazioni o società, private o pubbliche, anche se a partecipazione pubblica totalitaria;
- non sono valutabili i titoli costituenti requisiti di partecipazione al concorso (ad esclusione dei profili di primo ricercatore e dirigente di ricerca).

Ai fini della valutazione delle abilitazioni professionali, la Commissione può valutare esclusivamente quelle attinenti alla posizione messa a concorso e che siano ulteriori rispetto all'abilitazione eventualmente richiesta ai fini della partecipazione al concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal bando, le categorie dei titoli valutabili sono quelle indicate, per ciascun profilo professionale, nell'allegato A al *Disciplinare recante le norme sui concorsi per l'assunzione del personale dipendente dell'Agenzia Spaziale Italiana*, di cui al D.D.G. n. 169 del 24/02/2022²³.

A chiusura del verbale di valutazione dei titoli - o, al più tardi, con separato verbale (n. 6) da adottare entro i successivi 15 giorni²⁴ - la Commissione forma la graduatoria finale di merito, assegnando a ciascun candidato il punteggio singolarmente riportato per ciascuna prova scritta e orale

²⁰ Cfr. art. 11, comma 5, secondo periodo, D.P.R. n. 487/1994.

²¹ Cfr. art. 8, comma 1, D.P.R. n. 487/1994.

²² Cfr. art. 8, comma 11, *Disciplinare recante le norme sui concorsi per l'assunzione del personale dipendente dell'Agenzia Spaziale Italiana*, di cui al D.D.G. A.S.I. n. 169/2022 del 24/2/2022.

²³ Cfr. anche §.III, Allegato n. 2) al presente *Vademecum*.

²⁴ Cfr. art. 11, comma 5, ultimo periodo, D.P.R. n. 487/1994.

e per i titoli, nonché il punteggio complessivamente conseguito. L'ordine in graduatoria corrisponde all'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti da ciascun candidato. A parità di punteggio, si tiene conto degli eventuali titoli preferenziali posseduti e dichiarati all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

Ultimati i lavori, la Commissione, per il tramite del Segretario, trasmette tutti gli atti al R.d.P. per gli ulteriori adempimenti di competenza.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando di concorso, l'attività della Commissione si conforma al Disciplinare recante le norme sui concorsi per l'assunzione del personale dipendente dell'Agenzia Spaziale Italiana (cfr., in particolare, artt. 8 e ss.), al D.P.R. n. 487/1994 (cfr., in particolare, artt. 7 e ss.), al D.Lgs. n. 165/2001 (cfr., in particolare, artt. 35 e ss.), alla L. n. 241/1990 e alle altre norme vigenti in materia di procedimento amministrativo e di reclutamento del personale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibili, nonché alle norme sul trattamento dei dati personali dei candidati.